Niveau(x) d'enseignement : 9
Centre d'intérêt : 875

Numéro EDUQ : 9370479

Agrotechnique : formation en alternance en agriculture dans les commissions scolaires : modèle d'organisation. -- [Québec] : Ministère de l'éducation, [Direction générale de la formation professionnelle], 1992.
28 p. ; 28 cm.

La couv. porte en outre : 2 ; La formation professionnelle au secondaire. Code : 9192-6150; 17-0200-02.

ISBN 2-550-15961-6

Vedette(s)-secondaire(s) : Québec (Province). Ministère de l'éducation. Direction générale de la formation professionnelle

---

Descripteur(s) : Agriculture • Formation agricole • Formation professionnelle • Organisation pédagogique • Organisation matérielle • Organisation administrative • Financement • Commission scolaire • Secondaire (Ordre d'enseignement) • Education des adultes

Identificateur(s) de sujet : Formation en alternance

Description d'un modèle de formation en alternance, pertinence de ce type de formation dans la pratique de l'enseignement agricole aux adultes et renseignements nécessaires pour implanter ce modèle de formation. Indications sur l'organisation pédagogique, l'organisation matérielle et principales étapes de ces deux types d'organisation. Modalités et sources de financement. Exemples de contrats-types entre la commission scolaire et l'entreprise agricole, entre cette dernière et l'élève, entre la commission scolaire et le bureau du développement de l'emploi.

Type de document :

2

AGROTECHNIQUE

FORMATION EN ALTERNANCE EN AGRICULTURE DANS LES COMMISSIONS SCOLAIRES

MODÈLE D'ORGANISATION

La FORMATION PROFESSIONNELLE au secondaire

Québec

9270479

AGROTECHNIQUE

FORMATION EN ALTERNANCE EN AGRICULTURE DANS LES COMMISSIONS SCOLAIRES

MODÈLE D'ORGANISATION

REMERCIEMENTS

La Direction générale de la formation professionnelle tient à remercier le Service d'éducation des adultes de la Commission scolaire Miguasha pour la production du présent guide, de même que les personnes qui ont participé à sa réalisation:

Charles-Edmond Landry	Répondant en formation agricole, région 01 Commission scolaire Miguasha
Bertrand Claveau	Répondant en formation agricole, région 12 Commission scolaire régionale du Lac-Saint-Jean
Martin Villeneuve	Répondant en formation agricole, région 07 Commission scolaire de Châteauguay
Philippe Audet	Responsable du dossier Direction générale de la formation professionnelle
Roselyne Caissy	Traitement de textes

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 1992 - 9192 - 6150
ISBN 2-550-15961-6
Dépôt légal : premier trimestre 1992
Bibliothèque nationale du Québec

TABLE DES MATIÈRES

Avant-propos 5

1. Présentation 7

2. Définition 8

3. Organisation pédagogique 9

4. Organisation matérielle. 16

5. Principales étapes de l'organisation administrative 18

6. Principales étapes de l'organisation pédagogique 19

7. Sources de financement 20

8. Conclusion 21

Annexe I 23

Annexe II 25

AVANT-PROPOS

Le modèle d'organisation présenté dans ce guide est conçu pour les gestionnaires et les conseillères et conseillers pédagogiques qui s'occupent de formation agricole et de formation professionnelle en général.

Le présent guide décrit un modèle de formation en alternance et il fait ressortir la pertinence de ce type de formation dans la pratique de l'enseignement agricole aux adultes. Il contient également tous les renseignements nécessaires pour permettre d'implanter ce modèle de formation.

Ce guide contient des indications sur l'utilisation du matériel pédagogique suggéré ainsi que les guides de cheminement et d'évaluation déjà expérimentés à la Commission scolaire Miguasha en 1987-1988. On y trouve également des «données organisationnelles» telles que les horaires types, l'encadrement et le soutien à assurer aux productrices et aux producteurs instructeurs, aux élèves et aux différentes personnes-ressources (superviseurs ou superviseures; formateurs ou formatrices, etc.).

Dans la dernière partie du guide, nous traitons des aspects ADMINISTRATIF et FINANCIER, en donnant l'information qui permettra de bien comprendre les modalités de financement suggérées, les sources de revenu possibles, les dépenses à prévoir de même que les rôles et les responsabilités des personnes et des organismes engagés dans ce modèle de formation. On y ajoute aussi des exemples de contrats types, telles les ententes :

- entre la commission scolaire et l'entreprise agricole;
- entre l'entreprise agricole et l'élève;
- entre la commission scolaire et le bureau du développement de l'emploi.

La formation en alternance a été expérimentée à l'intérieur d'un programme de formation de la main-d'oeuvre agricole, dans le cadre du programme «Développement de l'emploi» du gouvernement fédéral.

1. PRÉSENTATION

Le modèle de formation en alternance proposé ici tient compte du contexte et des règles en usage au Québec en formation agricole. Ce modèle s'inspire, dans une large mesure, du modèle organisationnel «CERTICICAT VERT» pratiqué en Alberta depuis 1972 et au Danemark depuis 1960.

Au Québec, beaucoup d'expériences et d'initiatives différentes ont, au fil des ans, permis de développer une expertise en formation professionnelle et, notamment, en formation en milieu de travail ou, encore, en industrie. Nous ne prétendons pas présenter une approche qui soit un concept ou une méthode «révolutionnaire» en enseignement professionnel aux adultes. La lectrice ou le lecteur averti y reconnaîtra d'ailleurs certaines pratiques actuellement utilisées en formation en milieu de travail.

En réalité, l'originalité de l'approche présentée dans ce guide tient au fait qu'elle permet de regrouper judicieusement des éléments épars, ce qui augmente considérablement les chances de mieux répondre aux besoins de formation de main-d'oeuvre et aux besoins du marché du travail.

2. DÉFINITION

La formation en alternance est un modèle d'organisation pédagogique qui se caractérise par l'acquisition des connaissances théoriques en établissement (environ 40 p. 100 du temps) et des connaissances pratiques en entreprise (environ 60 p. 100 du temps).

L'avantage de cette formation est de permettre à l'élève d'acquérir des connaissances et en même temps de développer, en situation de travail, les habiletés nécessaires à l'atteinte des objectifs du programme.

L'élève inscrit dans un modèle de formation en alternance bénéficie de l'encadrement particulier de différentes personnes-ressources :

- la superviseure ou le superviseur,
- les formatrices ou les formateurs (spécialistes du contenu théorique),
- les productrices ou les producteurs instructeurs (spécialistes du métier);

elle ou il jouit d'un matériel pédagogique adapté :

- les guides de cheminement,
- les volumes de référence;

elle ou il profite d'un environnement éducatif approprié :

- des fonctions réelles de travail dans l'entreprise,
- un équipement et un outillage appropriés.

La formation en alternance peut être offerte selon une formule de cours à temps partiel ou de cours à temps plein conformément à une entente prise entre les partenaires. Ce modèle d'organisation pédagogique peut être soutenu par différents programmes de main-d'oeuvre.

3. ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

3.1 Les ressources humaines

L'acquisition des connaissances se faisant en établissement scolaire et en entreprise, la formation en alternance fait appel à trois types de ressources humaines :

- la superviseure ou le superviseur,
- la formatrice ou le formateur (spécialiste du contenu théorique),
- la productrice instructrice ou le producteur instructeur (spécialiste du métier).

Les rôles de chacun sont bien définis.

Le rôle de la superviseure ou du superviseur est :

- de préparer les productrices ou les producteurs à enseigner et à communiquer avec les élèves;
- de fournir le matériel nécessaire à l'apprentissage des élèves;
- de travailler à la recherche et au développement de nouveaux matériels pédagogiques ou d'innovations pédagogiques;
- de préparer les documents administratifs (contrats) et d'en assurer le suivi;
- d'exercer une supervision régulière dans les entreprises associées à la formation;

- de distinguer, avec les formatrices et les formateurs, les contenus de formation présentés en établissement de ceux présentés en entreprise;
- d'évaluer la progression globale du programme;
- de formuler les recommandations nécessaires.

Le rôle de la formatrice ou du formateur est :

- de déterminer avec la superviseure ou le superviseur les contenus du programme vus en établissement et ceux vus en entreprise;
- de donner la formation théorique en établissement;
- d'évaluer les connaissances et les habiletés des élèves (évaluation sommative) par des examens théoriques et pratiques;
- d'intervenir, s'il y a lieu, en formation en entreprise;
- de collaborer à la recherche et au développement de nouveaux matériels pédagogiques ou d'innovations pédagogiques;
- de faire parvenir, s'il y a lieu, des recommandations à la superviseure ou au superviseur.

Le rôle de la productrice instructrice ou du producteur instructeur est :

- de participer à une session de perfectionnement en andragogie, en gestion des ressources humaines et en gestion du temps pour se préparer à assumer son rôle de formatrice ou de formateur en entreprise;
- de remplir et de signer les documents relatifs à l'administration du programme;
- d'offrir la formation théorique en entreprise;
- d'organiser des activités d'apprentissage pour permettre le développement d'habiletés pratiques;
- de suivre régulièrement le cheminement de son élève (évaluation formative);
- de participer à l'évaluation «pratique» dans l'entreprise;
- de collaborer avec les établissements de formation à la supervision globale du programme;

- de soumettre, s'il y a lieu, des recommandations à la superviseure ou au superviseur.

Le choix des ressources humaines constitue la clef du succès du fonctionnement de la formation en alternance. Il importe donc que les établissements d'enseignement procèdent à l'engagement de spécialistes de contenu qualifiés, qui connaissent bien la réalité du métier qu'elles ou qu'ils ont à enseigner.

Pour le choix des productrices et des producteurs instructeurs, les établissements scolaires doivent se tourner vers celles et ceux qui peuvent et veulent faire profiter les élèves de leurs connaissances. De plus, les productrices et producteurs devront posséder les locaux, l'équipement et l'outillage nécessaires au programme de formation.

3.2 Le dispositif de formation

3.2.1 L'équipe pédagogique

De façon à s'assurer d'un fonctionnement optimal en formation en alternance, il importe de se doter d'une équipe pédagogique composée d'une directrice ou d'un directeur de centre et/ou d'une conseillère ou d'un conseiller pédagogique, de formatrices ou de formateurs, de productrices ou de producteurs instructeurs et d'une superviseure ou d'un superviseur.

Les membres de cette équipe ont pour rôle de mettre en commun leurs ressources de façon à assurer plus de concertation, de dynamisme et de convergence dans les actions.

3.2.2 L'encadrement et le soutien des formatrices et des formateurs

Des journées pédagogiques devraient être organisées avant le début des cours de façon à sensibiliser les formatrices et les formateurs ainsi que les productrices et les producteurs instructeurs aux objectifs du programme, à leur donner des notions pédagogiques, à les aider dans la préparation de leurs cours et à leur expliquer clairement ce que l'on attend d'eux dans la formation en alternance.

De plus, la superviseure ou le superviseur verra tout au long de la formation à réunir occasionnellement l'équipe pédagogique.

Aussi, il est important qu'une conseillère ou un conseiller pédagogique soit disponible pour des rencontres individuelles avec les personnes-ressources.

3.2.3 La formation et le milieu industriel

Le milieu de travail étant un lieu d'apprentissage au même titre que l'école, lorsque l'on s'associe à une entreprise pour offrir la formation en alternance, il est recommandé d'établir :

- des critères de sélection;
- une politique de coordination permettant la supervision des élèves;
- une politique de supervision par le centre de formation;
- une politique d'évaluation des apprentissages;
- une étroite collaboration entre les entreprises sélectionnées et l'établissement scolaire.

3.2.4 La supervision globale de la formation

En formation en alternance, la supervision globale joue un rôle très important dont la responsabilité incombe à la superviseure ou au superviseur.

La supervision globale permet à l'établissement scolaire de s'ajuster aux différents problèmes qui peuvent survenir pendant la formation.

3.3 Les documents pédagogiques

Le matériel pédagogique de la formation en alternance doit être le plus autosuffisant possible compte tenu du fait que cette formation fait appel à trois types d'interventions. De plus, un matériel «autosuffisant» incite l'élève à assumer sa formation.

Les programmes

Les programmes utilisés sont ceux qui sont développés par la Direction générale de la formation professionnelle du ministère de l'Éducation du Québec.

Le guide de cheminement

Le guide de cheminement est élaboré à partir du document du programme. Il est le document le plus important compte tenu qu'il sert à la fois aux formatrices ou aux formateurs, aux productrices ou aux producteurs instructeurs et aux élèves. (Voir l'annexe I.)

Ce guide fournit les renseignements suivants :

- le calendrier de formation,
- l'objectif général,
- l'objectif terminal,
- l'objectif intermédiaire,
- le lieu d'acquisition de la formation (établissement scolaire ou entreprise),
- la durée de la formation,
- les références,
- les initiales.

Les ouvrages de référence

Comme nous l'avons mentionné précédemment, l'élève assume sa formation.

Dans cette perspective, il importe donc que les ouvrages de référence correspondent bien au programme et qu'ils soient accessibles en tout temps à l'élève.

Ces ouvrages peuvent être les notes technologiques, les guides de manufacturiers, les guides du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation en production animale et végétale, etc.

C'est toujours l'équipe pédagogique rattachée au programme qui recommande les ouvrages de référence.

Le matériel d'évaluation

Il faut utiliser le matériel d'évaluation déjà produit par le ministère de l'Éducation; s'il n'existe pas, il faut élaborer le matériel d'évaluation en fonction des objectifs du programme.

La grille horaire

La grille horaire doit être fournie en même temps que le guide de cheminement. Elle constitue un élément important dans la planification de la formation.

Il faut l'élaborer en tenant compte de la concordance entre les éléments du programme et le temps propice à leur apprentissage dans l'entreprise.

3.4 L'évaluation

Dans l'approche pédagogique par alternance, la personne est soumise aux procédures d'évaluation et de sanction des études en vigueur au ministère de l'Éducation du Québec.

De plus, dans ce type d'approche, la productrice instructrice ou le producteur instructeur participe à l'évaluation des habiletés pratiques des candidates et des candidats.

4. ORGANISATION MATÉRIELLE

L'organisation matérielle touche surtout aux locaux de formation, au matériel et au centre de documentation.

4.1 Les locaux de formation

En formation en alternance, il y a deux types de locaux de formation; il s'agit de la salle de cours de type traditionnel et de l'entreprise elle-même, c'est-à-dire des lieux où se déroulent les différentes fonctions de travail.

Dans le cas de l'entreprise, l'établissement scolaire doit s'assurer que les lieux répondent bien aux objectifs du programme et aux normes de santé et de sécurité au travail.

Il serait souhaitable d'y trouver un tableau d'affichage qui comprend le calendrier des activités du programme de formation.

4.2 Le matériel

Par matériel, on entend équipement et outillage.

L'établissement scolaire doit s'assurer que l'entreprise possède l'équipement et l'outillage qui correspondent aux objectifs du programme. Ils doivent, comme les locaux de formation, répondre aux normes de santé et de sécurité au travail.

Il est entendu que l'équipement et l'outillage doivent être accessibles à l'élève pour les apprentissages liés aux objectifs du plan de formation.

4.3 Le centre de documentation

Dans l'entreprise où il effectue son stage, l'élève doit pouvoir avoir accès à un local où sont regroupés les livres de référence et la documentation.

5. PRINCIPALES ÉTAPES DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Quand une commission scolaire offre une formation selon l'approche pédagogique par alternance, elle s'assure :

- de la nomination d'une personne responsable du projet (coordonnatrice ou coordonnateur);

- de l'engagement d'une superviseure ou d'un superviseur de la formation au moins deux à quatre semaines avant le début du projet;

- de l'engagement de formatrices ou de formateurs;

- de la sélection des fermes et, par le fait même, de la désignation de la productrice instructrice ou du producteur instructeur;

- du recrutement des stagiaires;

- de la rencontre des productrices et des producteurs instructeurs pour l'explication et la signature du protocole d'entente entre la productrice instructrice ou le producteur instructeur, l'élève stagiaire et la commission scolaire (voir l'annexe II);

- du paiement du salaire des élèves, s'il y a lieu;

- de l'envoi des rapports d'étapes aux instances responsables.

6. PRINCIPALES ÉTAPES DE L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

- La première semaine, les stagiaires se rendent à l'établissement scolaire dans le but de prendre connaissance du programme et des outils pédagogiques avec lesquels ils auront à travailler et de se familiariser avec le fonctionnement de la formation en alternance.

- La deuxième semaine, les stagiaires se rendent dans l'entreprise pour faire connaissance avec le personnel qui les accompagnera dans leurs apprentissages et pour connaître le type d'entreprise, son fonctionnement et ses exigences.

- À la troisième semaine débute la formation théorique en établissement scolaire, à raison de deux ou trois jours par semaine.

- Les autres jours de la semaine sont consacrés à la formation avec les responsables du stage ou avec les spécialistes du métier.

- Selon les particularités climatiques, la formation théorique pourrait être plus intensive pour permettre aux stagiaires de faire un séjour d'une à trois semaines pendant la période des semences.

- Durant leur séjour en entreprise, les stagiaires voient à s'auto-évaluer. Les responsables du stage doivent prévoir une période où ils pourront discuter avec les stagiaires et vérifier, en fonction du guide de cheminement, l'atteinte des objectifs du programme.

7. SOURCES DE FINANCEMENT

L'approche pédagogique par alternance n'exige pas plus de ressources financières qu'une approche pédagogique conventionnelle. Elle peut se dérouler dans le cadre d'une formation à temps partiel ou à temps plein et utiliser les sources de financement habituelles que sont :

- le ministère de la Main-d'oeuvre, de la Sécurité du revenu et de la Formation professionnelle du Québec,
- Emploi et Immigration Canada,
- le ministère de l'Éducation du Québec,
- l'autofinancement.

8. CONCLUSION

La formation en alternance école - entreprise est sans aucun doute l'approche pédagogique à privilégier au cours des années à venir dans le secteur de la formation agricole et de la formation professionnelle en général.

La formule organisationnelle de cette formation offre de nombreux avantages pour toutes les personnes en cause.

Pour les productrices et les producteurs

Elles et ils peuvent bénéficier d'un soutien unique pour la formation d'une main-d'oeuvre compétente. De plus, elles et ils peuvent contribuer à cette formation en étant supervisés par des spécialistes de l'établissement scolaire.

Pour les élèves

Dans une approche comme celle-ci, les élèves peuvent apprendre en travaillant dans les conditions réelles de l'emploi qu'ils recherchent et elles ou ils peuvent parfois même être rémunérés pour leur travail. Elles et ils bénéficient d'un enseignement individualisé et elles et ils sont responsables de leur rythme d'apprentissage. Les élèves peuvent aussi espérer que leur milieu de stage devienne leur futur milieu de travail permanent.

Pour les services d'éducation des adultes (SEA)

C'est une occasion pour ces services de se tourner vers d'autres possibilités de recrutement d'effectifs scolaires.

De plus, la formule organisationnelle de cette approche permet aux SEA d'offrir

une formation qui tient compte de la réalité du marché du travail.

Elle évite aussi à l'établissement scolaire des engagements financiers importants dans les immobilisations d'équipement et d'outillage.

Pour les ministères de main-d'oeuvre

C'est une approche qui favorise nettement la création d'emplois en région en formant des ouvrières et des ouvriers agricoles dans des conditions d'apprentissage réalistes, tout en établissant des contacts avec des employeuses et des employeurs éventuels.

ANNEXE I

FORMATION EN ALTERNANCE

GUIDE DE CHEMINEMENT

PROGRAMME D'ÉLEVAGE

30 HEURES

COMMISSION SCOLAIRE MIGUASHA
OCTOBRE 1989

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Pour permettre la supervision des apprentissages, la ou le stagiaire et la productrice instructrice ou le producteur instructeur devront inscrire leurs initiales vis-à-vis chaque objectif terminal une fois que ce dernier sera atteint.

S: _____ P-I _____

S = stagiaire

P-I = productrice instructrice ou producteur instructeur

EXPLICATIONS DES ABRÉVIATIONS

Durée :

É	
E	

F = formation

É = établissement scolaire

E = Entreprise agricole

F
É
E
ETC.

PRÉCISIONS SUR L'ÉVALUATION

Un examen théorique final servira à évaluer les connaissances des stagiaires.

Un examen pratique en milieu de travail sera effectué dans l'entreprise par la superviseure ou le superviseur du stage et par la productrice instructrice ou le producteur instructeur.

ANNEXE II

PROTOCOLE D'ENTENTE

FORMATION EN ALTERNANCE

ENTRE

LA PRODUCTRICE INSTRUCTRICE OU LE PRODUCTEUR INSTRUCTEUR

_____, Québec

L'ÉLÈVE STAGIAIRE_____, Québec

ET

LA COMMISSION SCOLAIRE_____

PARTIE A CONDITIONS GÉNÉRALES D'ENTENTE CONCERNANT LA FORMATION

La productrice instructrice ou le producteur instructeur devra utiliser le programme de formation de même que le matériel et les techniques d'enseignement recommandés par la superviseure ou le superviseur pédagogique.

La productrice instructrice ou le producteur instructeur devra remettre les rapports mensuels prévus à la superviseure ou au superviseur pédagogique ainsi que les documents relatifs aux activités d'apprentissage du mois précédent et du mois à venir.

La productrice instructrice ou le producteur instructeur devra permettre au personnel de la Commission scolaire d'observer sur place le déroulement de l'enseignement en autorisant des visites régulières. Au cours de ces visites, la coopération de la productrice ou du producteur sera nécessaire pour permettre une supervision appropriée de la progression de l'enseignement et des apprentissages.

La productrice instructrice ou le producteur instructeur devra permettre à la personne stagiaire de poursuivre sa formation en établissement d'enseignement jusqu'à un minimum de cinq jours par mois tout en maintenant sa contribution financière au programme, soit _____$ par semaine.

La Commission scolaire se dégage de toute responsabilité face aux dommages qui pourraient être causés par l'élève stagiaire tout au long de son stage sur la ferme.

La productrice instructrice ou le producteur instructeur consent à ne pas muter ou prêter l'élève stagiaire à une autre entreprise sans son approbation préalable et sans celle de la superviseure ou du superviseur pédagogique.

L'élève stagiaire consent à se conformer à la réglementation ou aux directives de la productrice ou du producteur en ce qui a trait à la santé et à la sécurité au travail ainsi qu'à l'utilisation convenable et au bon entretien de l'équipement et des autres composantes de la ferme.

Si l'élève stagiaire décide de quitter le programme de formation sans autorisation, elle ou il pourra perdre les droits et privilèges qui découlent du programme. Une absence non autorisée aura comme résultat une réévaluation de son statut de stagiaire.

Toute personne inscrite à la Commission scolaire à titre d'élève et en situation de formation est automatiquement couverte par l'assurance responsabilité de la Commission scolaire, et ce, pour toute la durée de l'entente.

Cette entente ne doit pas être interprétée comme un lien d'emploi entre la ou le stagiaire et la Commission scolaire. Sauf pour les clauses contractuelles de l'assurance responsabilité, l'élève stagiaire n'est pas considéré comme une personne à l'emploi de la Commission scolaire.

La superviseure ou le superviseur pédagogique peut, pour des raisons sérieuses, mettre fin à cette entente sans préavis. La Commission scolaire a la responsabilité de payer tous arrérages dus jusqu'à la date qui met fin à l'entente.

PARTIE B CONDITIONS SPÉCIFIQUES À L'ENTENTE

1- La superviseure ou le superviseur pédagogique sera désigné par la Commission scolaire.

2- La durée du stage sera :

du_____au_____.
(ne peut excéder une année complète)

3- Le taux convenu de rémunération est :

_____$ par semaine ou _____$ l'heure. Le montant sera versé à l'élève stagiaire toutes les deux semaines par la Commission scolaire.

4- Le nombre normal d'heures de travail sera de huit par jour, du lundi au vendredi.

5- Les heures supplémentaires ne sont pas défrayées par la Commission scolaire en vertu de cette entente.

6- L'élève stagiaire bénéficiera de deux jours de congé par semaine.

7- Un montant de 4 p. 100 de vacances sera payé à l'élève stagiaire à la fin de son emploi dans le cadre du projet.

8- En cas de maladie, l'élève stagiaire sera payé au taux convenu, et ce, jusqu'à un maximum d'une journée et quart par mois. Ces journées sont cumulatives pour la durée du cours. Si l'élève continue à ne pouvoir respecter les conditions de cette entente, la Commission scolaire pourra résilier cette entente et elle s'engage à payer tous arrérages dus à la date de résiliation.

RÉSILIATION

Un avis de quinze jours préalables devra être signifié par la productrice instructrice ou le producteur instructeur ou par l'élève stagiaire. La Commission scolaire devra en être avisée.

La productrice instructrice ou le producteur instructeur et l'élève stagiaire conviennent de revoir, s'il y a lieu, certaines conditions particulières de l'entente après trois semaines de formation. Les conditions qui pourront être révisées sont celles des paragraphes 4, 5, 6 et 7 de cette entente.

Des révisions ultérieures seront effectuées chaque mois.

AUTRES CONSIDÉRATIONS

_____

_____

_____

_____ _____

Signature de la productrice instructrice ou du producteur instructeur

Signature de la stagiaire ou du stagiaire

La Commission scolaire

par_____

Date :_____ à _____, Québec

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

17-0260-02